

APSTIPRINĀTS  
ar Augšdaugavas novada pašvaldības  
izpilddirektora 2026.gada 4.jūnija rīkojumu  
Nr. 2.1-3/191

**Augšdaugavas novada Centrālās  
pārvaldes  
Dzimumu līdztiesības plāns  
2026.–2030. gadam**

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

## **1. Augšdaugavas novada pašvaldības Centrālās pārvaldes funkcijas, struktūra un darba organizācija**

Augšdaugavas novada pašvaldības Centrālā pārvalde ir pašvaldības administratīvā institūcija, kas nodrošina domes pieņemto lēmumu izpildi, koordinē pašvaldības struktūrvienību darbu un organizē administratīvo procesu norisi. Centrālā pārvalde darbojas kā vienota administratīvā sistēma, kas nodrošina pašvaldības funkciju īstenošanu dažādās jomās, tostarp finanšu pārvaldībā, personāla vadībā, attīstības plānošanā, juridiskajā nodrošinājumā, komunikācijā un klientu apkalpošanā. Tās darbība ir vērsta uz efektīvu pašvaldības pakalpojumu sniegšanu un kvalitatīvu pārvaldības procesu nodrošināšanu.

Saskaņā ar Augšdaugavas novada pašvaldības nolikumu pašvaldības administrācijas struktūru veido Centrālā pārvalde un tai pakļautās struktūrvienības, kuru darbību koordinē pašvaldības izpilddirektors. Darba organizācija balstās uz funkciju sadalījumu starp struktūrvienībām, nodrošinot savstarpēju sadarbību un vienotu pieeju pašvaldības uzdevumu izpildei. Centrālā pārvalde nodrošina arī personāla vadības procesus, darba tiesisko attiecību administrēšanu un iekšējās pārvaldības jautājumu koordināciju.

Nemot vērā Centrālās pārvaldes nozīmi pašvaldības ikdienas darbības nodrošināšanā un cilvēkresursu vadībā, tieši šajā institucionālajā līmenī īpaši aktuāli ir jautājumi, kas saistīti ar vienlīdzīgām iespējām nodarbinātībā, nediskriminācijas principu ievērošanu un iekļaujošas darba vides veidošanu. Tādēļ dzimumu līdztiesības plāns ir nozīmīgs instruments, kas palīdz integrēt vienlīdzības principus personāla politikā, darba organizācijā un lēmumu pieņemšanas procesos, veicinot taisnīgu un ilgtspējīgu pārvaldību pašvaldības Centrālajā pārvaldē.

**Avots:** *Augšdaugavas novada pašvaldības domes 2023. gada 27. aprīļa saistošie noteikumi Nr. 76 "Augšdaugavas novada pašvaldības nolikums".*

Dzimumu līdztiesības plāns (turpmāk – Plāns) ir publisks dokuments, kuru apstiprina Augšdaugavas novada pašvaldības izpilddirektors un kas ir pieejams pašvaldības tīmekļvietnē.

Plāna mērķis ir nodrošināt integrētu, mērķtiecīgu un efektīvu politiku, kas sekmē dzimumu līdztiesību, vienlīdzīgu attieksmi un vienādas iespējas visiem darbiniekiem neatkarīgi no dzimuma, vecuma, invaliditātes, etniskās piederības vai citiem apstākļiem.

Plāns izstrādāts, balstoties uz:

- Eiropas Komisijas Dzimumu līdztiesības stratēģiju 2020.–2025. gadam;
- Ministru kabineta rīkojumu "Par Sieviešu un vīriešu vienlīdzīgu tiesību un iespēju veicināšanas plānu 2024.–2027. gadam";
- Horizon Europe dzimumu līdztiesības plānu vadlīnijām;
- Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem darba tiesību un diskriminācijas novēršanas jomā.

## **2. Dzimumu līdztiesības pamatprincipi**

Augšdaugavas novada Centrālā pārvalde savā darbībā ievēro:

- vienlīdzīgas attieksmes principu;
- diskriminācijas aizliegumu;

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

- vienlīdzīgas atlīdzības principu;
- darba un privātās dzīves līdzsvara nodrošināšanu;
- cieņpilnas un drošas darba vides uzturēšanu.

Darbinieki tiek vērtēti pēc profesionālajām kompetencēm, darba rezultātiem un amata pienākumu izpildes kvalitātes neatkarīgi no dzimuma.

### 3. Dzimumu līdztiesības mērķi

Plāna galvenie mērķi:

1. Veicināt vienlīdzīgas iespējas nodarbinātībā un profesionālajā attīstībā.
2. Nodrošināt tainīgu un caurskatāmu atlīdzības sistēmu.
3. Veicināt darba un privātās dzīves līdzsvaru.
4. Novērst diskrimināciju, mobingu un seksuālu uzmākšanos.
5. Veicināt izpratni par dzimumu līdztiesības jautājumiem.
6. Nodrošināt regulāru statistikas datu apkopošanu un izvērtēšanu.

### 4. Institucionālais mehānisms

Par Plāna īstenošanas koordinēšanu atbild Centrālās pārvaldes personāla speciālists sadarbībā ar juridisko nodaļu un struktūrvienību vadītājiem.

Atbildīgās personas uzdevumi:

- koordinēt Plāna īstenošanu;
- apkopot statistikas datus;
- izvērtēt dzimumu līdztiesības situāciju;
- organizēt informatīvus pasākumus un apmācības;
- izskatīt sūdzības un ierosinājumus.

### 5. Personāla statistika

#### Darbinieku sadalījums pēc dzimuma

1.tabula Darbinieku sadalījums pēc dzimuma.

Struktūrvienība	Kopā darbinieki	Sievietes	Vīrieši	% sievietes	% vīrieši
Centrālā pārvalde	194	150	44	77%	23%

#### Vadības amatu statistika

2.tabula Vadības amatu statistika.

Amats	Kopā	Sievietes	Vīrieši
Nodaļu vadītāji	19	15	4

### 6. Darba samaksas izvērtējums

Atlīdzība noteikta pamatojoties uz 2021.gada 29.decembra Augšdaugavas novada pašvaldības domes deputātu, iestāžu vadītāju un darbinieku atlīdzības sistēmas reglamentu Nr.1

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

Darba samaksas noteikšanā tiek ievēroti šādi principi:

- vienlīdzīga samaksa par vienādas vērtības darbu;
- objektīvi amata novērtēšanas kritēriji;
- vienlīdzīgas profesionālās izaugsmes iespējas;
- diskriminācijas nepieļaušana.

Regulāri tiek izvērtēta atlīdzības sistēmas atbilstība vienlīdzīgas attieksmes principiem.

## **7. Darba un privātās dzīves līdzsvars**

Lai veicinātu darba un privātās dzīves līdzsvaru, Centrālā pārvalde:

- nodrošina elastīga darba iespējas atbilstoši amata specifikai;
- iespēju robežās piemēro attālināto darbu;
- ievēro vienlīdzīgus nosacījumus darba laika organizācijā;
- atbalsta ģimenēm draudzīgu darba vidi.

Attālinātā darba veikšanai nepieciešama darba devēja piekrišana neatkarīgi no darbinieka dzimuma.

## **8. Apmācības un izpratnes veicināšana**

Apmācību iespējas tiek nodrošinātas visiem darbiniekiem neatkarīgi no dzimuma, vecuma vai izglītības līmeņa.

Plānā paredzēts:

- organizēt informatīvus seminārus par vienlīdzīgu attieksmi;
- veicināt vadītāju izpratni par diskriminācijas riskiem;
- nodrošināt informāciju par mobinga un diskriminācijas novēršanu;
- veicināt cieņpilnu komunikāciju darba vidē.

## **9. Diskriminācijas, mobinga un seksuālas uzmākšanās novēršana**

Centrālā pārvalde nepieļauj:

- diskrimināciju;
- mobingu;
- bosingu;
- seksuālu uzmākšanos;
- pazemojošu vai aizskarošu attieksmi.

Darbiniekiem ir tiesības ziņot par pārkāpumiem, un visi iesniegumi tiek izskatīti konfidenciali.

Nepieciešamības gadījumā tiek:

- veikta situācijas izvērtēšana;
- organizētas pārrunas;
- piemēroti disciplināri pasākumi;
- sniegts atbalsts iesaistītajām personām.

3.tabula Diskriminācijas un mobinga gadījumu uzskaitē

<b>Gads</b>	<b>Saņemtie iesniegumi</b>	<b>Izskatītie gadījumi</b>	<b>Veiktie pasākumi</b>
-------------	--------------------------------	----------------------------	-------------------------

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

2026	1	1	Disciplinārsods
------	---	---	-----------------

## 10. Rīcības plāns 2026.–2030. gadam

4.tabula Rīcības plāns 2026.–2030. gadam

Pasākums	Termiņš	Atbildīgais
Dzimumu līdztiesības statistikas apkopošana	Reizi gadā	Personāla speciālists
Darbinieku informēšana par vienlīdzīgas attieksmes principiem	Pastāvīgi	Personāla nodaļa
Vadītāju apmācības diskriminācijas novēršanā	Reizi 2 gados	Administrācija
Darba samaksas izvērtējums	Reizi gadā	Finanšu nodaļa
Iekšējo procedūru pilnveidošana	Pēc nepieciešamības	Juridiskā nodaļa
Darbinieku aptauja par darba vidi	Reizi 2 gados	Personāla nodaļa

## 11. Plāna uzraudzība

Plāna izpilde tiek izvērtēta reizi gadā. Nepieciešamības gadījumā Plāns tiek aktualizēts, ņemot vērā normatīvo aktu izmaiņas, statistikas datus un darbinieku vajadzības.

## Noslēguma jautājumi

Dzimumu līdztiesības plāns ir daļa no Augšdaugavas novada Centrālās pārvaldes labas pārvaldības principiem un veicina drošu, iekļaujošu un profesionālu darba vidi visiem darbiniekiem.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu